

ТРЗ и осигуряване от А до Я

Актуализация • Година 2 • Брой 27 • февруари 2020

- ☑ Работа и заплащане по време на официални и празнични дни
- ☑ Ред за ползване на платен годишен отпуск
- ☑ За налагането на заповед върху трудово възнаграждение
- ☑ Осигуряване на лица, работещи пълен месец на основен трудов договор
- ☑ Задължение за осигуряване. Декларации от експерт
- ☑ Декларация образец №1 „Данни за осигуреното лице“
- ☑ Декларация образец №6 „Данни за дължими вноски и данък по чл. 42 от ЗДДФЛ“
- ☑ Условия за придобиване на пенсия през 2020г. за различните категории работници
- ☑ Декларация образец № 5 „Авансово внесени социални и здравноосигурителни вноски“
- ☑ Определяне на окончателен размер на осигурителния доход от самоосигуряващите се лица за 2019 г.
- ☑ Наредба № Н-13 от 17 декември 2019 г. за съдържанието, сроковете, начина и реда за подаване и съхранение на данни от работодателите, осигурителите за осигурените при тях лица, както и от самоосигуряващите се лица
- ☑ Декларация образец № 3 „Данни за здравното осигуряване на лица, осигурени от държавния бюджет“

Съветник: ТРЗ и Осигуряване от А до Я

Трудов договор	А
Особености на трудовия договор и на осигуряването на работещите по трудови правоотношения	А 1
В кои случаи работодателят може да измени трудовия договор без изричното съгласие на работника или служителя?	А 2
Изменение на трудовото правоотношение в резултат на промяна на работодателя	А 2.1
Изпитателен срок	А 3
Общи основания за прекратяване на трудовия договор. Какво трябва да знаем при прекратяване на трудовите отношения	А 4.1
Специфични основания за прекратяване само на срочния трудов договор	А 4.2
Основания за прекратяване на трудовия договор – причини	А 4.3
Прекратяване на трудовия договор от работодателя с предизвестие	А 4.4.1
Прекратяване на трудовия договор от работодателя без предизвестие	А 4.4.2
Прекратяване на трудовия договор от работника или служителя без предизвестие поради неизпълнение на задълженията на работодателя	А 4.4.3
Уволнение поради липса на качества за ефективно изпълнение на работата	А 4.4.4
Незаконно уволнение и възстановяването на работа на неправомерно прекратени служители	А 4.5.
Режим за наемане на работа на чужденци – условия и нови моменти	А 5
Специфични процедури, отнасящи се до различни групи работници – граждани на трети страни	А 5.1
Правила и особености при сключване на едnodневните трудови договори	А 6
Изменение на трудовото правоотношение в резултат на промяна на работодателя	А 7

Правни последици от промяната на работодателя	A 7.1
Трудови договори за допълнителен труд	A 8
Сключване на срочни трудови договори	A 9
За мястото на работа като елемент на трудовия договор	A 10
Задължения на работодателите във връзка с прекратяването на трудовото правоотношение	A 11
Изготвяне, утвърждаване и промяна на щатно разписание	A 12
Работно време и почивки	B
Задължително ли е осигуряването на почивка за хранене при работа на непълно работно време?	B 2.1
Извънреден труд	B 3.
Работа и заплащане по време на официални и празнични дни	B 3.1
Сумирано изчисляване на работното време	B 4
Примери за сумирано изчисляване на работното време и попълване на декларация обр. № 1 за НАП	B 4.1
Какво може да предприеме работодателят при намаляване на обема или спиране на работата?	B 5
Отпуски	C
Платен годишен отпуск	C 1
Възнаграждения за платения годишен отпуск и особености при изплащането му	C 1.1
Ред за ползване на платен годишен отпуск	C 1.2
Практически проблеми, свързани с платения годишен отпуск	C.1.3
Видове отпуски за изпълнение на граждански, обществени и други задължения, регламентирани в Кодекса на труда	C 2
Отпуск при временна неработоспособност	C 3
Отпуски за отглеждане на малко дете	C 4
Неплатени отпуски	C 5
Майчинство – отпуск и изменение на трудовото правоотношение: 2 практически примера	C 6
Трудова дисциплина	D
Общи положения при нарушаване на трудовата дисциплина.	
Права и задължения на работодателя	D 1
Видове наказания при нарушаване на трудовата дисциплина	D 2

За вътрешните правила в предприятието	D 3
Проблеми на имуществената отговорност на работника или служител	D 4
Трудово възнаграждение	E
Допълнителни трудови възнаграждения	E 3
Допълнително трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит	E 3.1
Запор на възнаграждение на служител	E 4
За правната природа на бонусите (премиалните възнаграждения)	E 5
За налагането на запор върху трудово възнаграждение	E 6
Обезщетения по Кодекса на труда	F
Обезщетения, които работодателят дължи при незаконно уволнение на работник или служител	F 2
Командироване	G
Командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги – обща информация	G 1
Понятията „командироване“ и „изпращане“ – условия и ред	G 2
Трудови спорове и отговорност на подизпълнителите при командироване и изпращане	G 3
Как да командироваме международните шофьори?	G 4
Здравословни и безопасни условия на труд	I
Задължение на работодателя при трудова злополука или професионална болест	I 1
Как да накараме служителите да забравят „вредните“ си навици на работното място?	I 2
Трудова книжка и трудов стаж	J
Трудов стаж по трудово правоотношение	J 1
Придобиването на трудов стаж и неговото значение в едно трудово правоотношение	J 1.1
Установяване на трудов и осигурителен стаж	J 2
Други периоди от време, които се признават за трудов стаж без да е съществувало трудово правоотношение	J 3
Трудово досие на работника или служителя: какво представлява и какво трябва да включва?	J 4

Съхраняване на документите от трудовото досие в електронен вид	J 4.1
За някои практически затруднения, свързани с понятието за „трудов стаж“	J 5
Трудово законодателство: Контрол, спорове, административнонаказателна отговорност	K
Административнонаказателна отговорност при нарушаване на трудовото законодателство	K 1
Колективни трудови спорове	K 2
Механизми за справяне с конфликтни служители	K 3
Извънсъдебни способи за решаване на трудови спорове	K 4
Граждански правоотношения	L
Граждански договор. Видове и разлика с ТД	L 1
Осигуряване и данъчно облагане на лица по граждански договори	L 2
Договори за управление и контрол	M
Договор за управление и контрол – сключване, съдържание, осигурителни последици	M 1
Осигуряване на лица по трудови договори	N
Осигуряване на лица, работещи пълен месец на основен трудов договор	N 1
Осигуряване на лица работещи при сумирано изчисляване на работното време. Осигурителен доход – примери	N 3
Работа едновременно по различни правоотношения	Q
Сключване на втори или допълнителен трудов договор	Q 1
Работно време по договор за допълнителен труд	Q 1.1
Осигуряване на работници и служители, работещи по допълнителни трудови договори	Q 1.2
Платен годишен отпуск при работа по договор за допълнителен труд	Q 1.3
Прекратяване на договор за допълнителен труд. Подаване на данни за договори на допълнителен труд	Q 1.4
Осигуряване на самоосигуряващи се лица	R
Задължение за осигуряване. Декларации	R 1

Определяне на окончателен размер на осигурителния доход от самоосигуряващите се лица	R 2
Декларация образец № 5 „Авансово внесени социални и здравноосигурителни вноски“	R 3
Определяне на окончателен размер на осигурителния доход от самоосигуряващите се лица за 2019 година	R 4
Осигурителни вноски	S
Възнаграждения, върху които се внасят, или не се внасят осигурителни вноски	S 1
Закупуване на недостигащ осигурителен стаж	S 2
Осигуряване на чужденци в България и на българи в чужбина – решения на казуси	S 3
Подаване на данни в НАП	U
Декларация обр. № 1 – особености, срокове, примери от практиката	U 1
Декларация обр. № 6 – особености, срокове, корекции, примери от практиката	U 2
Декларация образец № 3 за данни за здравното осигуряване на лица, осигурени от държавния бюджет	U 3
Декларация образец № 5 за авансово внесени социални и здравноосигурителни вноски	U 4
Регистрация на трудовите договори в НАП	U 5
Наредба № Н-13 от 17 декември 2019 г. за съдържанието, сроковете, начина и реда за подаване и съхранение на данни от работодателите, осигурителите за осигурените при тях лица, както и от самоосигуряващите се лица	U 6
Парични обезщетения и помощи	V
Парични обезщетения при временна неработоспособност	V 1
Осигурителен стаж, изчисляване и изплащане	V 1.1
Изплащане, срокове, санкции, документи	V 1.2
Парични обезщетения при майчинство. Видове и необходими документи	V 2
Ред, срокове и начин за представяне в НОИ на документите и данните за изплащане на паричните обезщетения за майчинство	V 2.1
Отглеждане на малко дете – отпускане и изчисляване на обезщетения, документи, отпуск	V 2.2.

006	Съдържание
Промени в паричните обезщетения за безработица в сила от 01.01.2018 г.	V 3
Парични помощи, изплащани от ДОО	V 4
Обезщетения за държавните служители	V 5
Безработица	
Обезщетения за безработица	W 1
Пенсиониране	X
Условия за придобиване на пенсия през 2019 г. за различните категории работници	X 1
Дължими обезщетения при пенсиониране: практически примери	X 2
Необходими документи за отпускане на пенсии, свързани с трудовата дейност. УП-1 – образец и съвети по попълването му	X 3.1
Процедура по изготвяне на удостоверение за осигурителен доход УП-2 – образец и изготвяне	X 3.2
Процедура по изготвяне на удостоверение за осигурителен стаж. УП-3 – образец и изготвяне	X 3.3
Здравно осигуряване	Y
Декларация образец № 3 „Данни за здравното осигуряване на лица, осигурени от държавния бюджет”	Y 1
Осигурителни вноски за здравно осигуряване	Y 2
Подаване на данни към НАП за здравноосигурени лица. Корекция на грешка при здравното осигуряване на лице	Y 3
Осигурително законодателство: Контрол, спорове, административно-наказателна отговорност	Z
Административнонаказателна отговорност при нарушаване на осигурителното законодателство	Z 1
Контрол от НОИ – права и задължения на контролните органи при проверка. Ревизия и последващи действия	Z 2
GDPR – новите правила за защита на личните данни	AA
Лични данни на работниците и служителите, събирани при сключването на трудов договор	AA 1

Работа и заплащане по време на официални и празнични дни

Автор: Аспасия Петкова

През 2020 година има 250 работни дни или 2000 работни часа.

Съгласно чл. 264 от КТ, за работа през дните на официалните празници, независимо дали трудът е положен като извънреден или не, на работника или служителя се заплаща според уговореното, но не по-малко от удвоения размер на трудовото му възнаграждение.



Официалните празници и неработни дни през 2020 г. са:

1 януари – Нова година;

3 март – Ден на Освобождението на България от османското иго - национален празник;

17 април – Велики петък;

18 април – Велика събота;

19 април – Великден – християнската религия отбелязва Възкресение Христово;

20 април – Великден;

1 май – Ден на труда и на международната работническа солидарност;

6 май – Гергьовден, Ден на храбростта и Българската армия;

24 май – Денят на българската просвета и култура и на славянската писменост;

25 Май - Почивен ден за 24 май (Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост);

6 септември – Ден на Съединението на Княжество България и Източна Румелия;

7 Септември - Почивен ден за 6 септември (Ден на Съединението на Княжество България и Източна Румелия);

22 септември – Ден на независимостта на България;

1 ноември – Ден на народните будители, неучебен ден само за учениците;

24 декември – Бъдни вечер;

25 декември – Коледа;

26 декември - Втори ден от Коледа.

28 Декември - Почивен ден за 26 декември (Втори ден от Коледа)



Когато официалните празници, с изключение на Великденските празници, съвпадат със събота и/ или неделя, първият или първите два работни дни след тях са неприсъствени (чл. 154, ал. 2 от КТ). През 2020 г. тези дни са:

24 май (неделя) – неприсъствен ден е 25 май;

6 септември (неделя) - неприсъствен ден е 7 септември;

26 декември (събота) – втори ден от Коледа – неприсъствен ден е 28 декември.



Тези дни са почивни дни и трябва ли да бъде увеличено дневното възнаграждение за тези дни, зависи от начина на отчитане на работното време - подневно или сумирано, както и дали човек работи на ненормиран работен ден, дали полага извънреден труд и т.н.

Министерският съвет може да обявява и други дни за неприсъствени за оказване на обществена почит, културни или други събития, които са особено значими, както и дни за честване на определени професии и за оказване на признателност.



Когато има обявен официален празник и той съвпадне със събота или неделя, следващият понеделник е почивен, както за работещите по трудов договор, така и за държавните служители. Това не се отнася за Великден, защото тогава винаги се почива четири поредни дни – петък (Разпети петък), събота, неделя и понеделник. Църквата определя за всяка календарна година конкретните дати. Великден всяка година е на различна дата, като Разпети петък, петъкът преди Великден, също е обявен за официален празник.

Празничните дни (чл. 154 от КТ) са особен вид почивка, дни за от-

даване на признателност, уважение или почит към определени събития – религиозни, културни, исторически и други.

Празничните дни могат да бъдат:

- постоянни официални празници;
- еднократни официални празници;
- дни за честване на определени професии.

Постоянните и еднократно обявените официални празници са почивни дни, не се работи през тези дни и положеният по изключение труд се заплаща според уговореното, но не по-малко от удвоения размер на трудовото възнаграждение. Това правило важи и при нормално и при сумирано работно време. Положеният извънреден труд през тези дни се заплаща с увеличение 100 на сто.

Положеният извънреден труд на празник се заплаща с увеличение. Ако се наложи работникът или служителят да работи извънредно през празниците, следва да му се заплати четворна надница.



За положен извънреден труд се изплаща трудово възнаграждение в размер, съгласно чл. 262 от КТ. Положеният извънреден труд се заплаща с увеличение, уговорено между работника или служителя и работодателя, но не по-малко от 50 на сто - за работа през работните дни; 75 на сто - за работа през почивните дни; 100 на сто - за работа през дните на официалните празници; 50 на сто - за работа при сумирано изчисляване на работното време.

Увеличението се изчислява върху трудовото възнаграждение, определено с трудовия договор и допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер на работника или служителя по индивидуалния трудов договор, освен ако е договорено друго.

Минималните увеличения на заплащането, предвидено за работа в почивните дни, на официалните празници, както и за положения извънреден труд, са определени в КТ и Наредбата за структурата и организацията на работната и са задължителни.

Работодателят не може да плаща по-ниско трудово възнаграждение от посочените по-горе размери, но може при възможност и желание да плати по-големи възнаграждения за работа на празник, в почивен ден или за полагане на извънреден труд, от посочените минимални размери.



Съгласно чл. 262 и чл.264 от КТ, при нормално работно време възнаграждението за работа на официален празник по график е най-малко в двоен размер на уговореното трудово възнаграждение. Но

